BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Reformasi yang dimulai terjadi beberapa tahun yang lalu di negara kita telah merambah hampir ke seluruh aspek kehidupan khususnya ekonomi. Salah satu aspek yang dominan adalah aspek pemerintah. Aspek yang dimaksudkan disini adalah aspek hubungan pemerintah pusat dan daerah. Pada aspek ini mencuat isu adanya tuntutan otonomi (hak yang mengatur sendiri) yang lebih luas dan nyata yang harus diberikan kepada pemerintah daerah. Otonomi daerah yang sedang bergulir saat ini sebagai bagian dari adanya reformasi atas kehidupan bangsa, dan oleh pemerintah pusat telah ditampung dalam UU No.22/1999 tentang pemerintah daerah.

Pemerintah pusat memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengurus dan mengatur sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat yang didasarkan pada asas desentralisasi atau lebih dikenal dengan otonomi daerah. Otonomi daerah berdampak pada penyelenggaraan pemerintahan secara pribadi, peraturan pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota memperkuat Pemerintah daerah untuk melaksanakan otonomi daerah berdasarkan urusan yang menjadi kewenangannya.

Pelaksanaan otonomi daerah di Indonesia yang didasari UU No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sejak tahun 2001, yang kemudian direvisi dengan UU Nomor 32 Tahun 2004, daerah diberi kewenangan yang luas untuk mengurus rumah tangganya sendiri dengan sedikit campur tangan pemerintah pusat. Selain itu, UU tersebut memberikan penegasan bahwa daerah memiliki kewenangan untuk menentukan alokasi sumber daya ke dalam belanja-belanja dengan menganut asas kepatutan, kebutuhan dan kemampuan daerah (Nugroho, 2010).

Dengan ditetapkannya Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah tentang sistem dan prosedur pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah, memastikan bahwa penyusunan perencanaan dan pengangaran harus didasarkan pada PP Nomor 58 Tahun 2005 agar penyusunan dan pelaksanaan anggaran daerah lebih terjamin untuk dilakukan, sejalan dengan pentinggnya peranan anggaran maka setiap dinas menyusun serta melaksanakan anggaran belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Anggaran ini disusun untuk menjaga agar kegiatan operasional berjalan sesuai dengan indikator dan tolak ukur anggaran yang telah ditetapkan.

Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah merupakan satu kesatuan yang tak dapat dipisahkan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat. Misi utama dari UU 22/1999 dan UU 25/1999 bukan sekedar keinginan untuk melimpahkan kewenangan dan pembiayaan dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah, tetapi yang lebih penting adalah keinginan untuk

meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya keuangan daerah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat. Semangat desentralisasi, demokratisasi, transparansi, dan akuntabilitas harus acuan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan pada umumnya dan proses pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah pada khususnya.

Sebagai penjabaran dari UU 25/1999 dalam bidang pengelolaan keuangan daerah, pemerintah mengeluarkan PP 105/2000 yang antara lain menjelaskan:

- Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) merupakan dasar pengelolaan keuangan Daerah dalam tahun anggaran tertentu yang berisi sumber pendapatan dan penggunaan dana Pemda;
- Struktur APBD disusun dengan pendekatan kinerja, yang memuat sasaran yang diharapkan menurut fungsi belanja, standar pelayanan yang diharapkan dan perkiraan biaya satuan komponen kegiatan yang bersangkutan, bagian pendapatan APBD yang membiayai belanja administrasi umum, belanja operasi dan pemeliharaan, dan belanja modal/ pembangunan;
- Kepala Daerah menyusun laporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri atas Laporan Perhitungan APBD, Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas, dan Neraca Daerah.

Didalam semua kegiatan diharuskan adanya sistem informasi yang baik dan memberikan nilai tambah terhadap proses produksi, kualitas, manajemen pengambilan keputusan dan pemecahan masalah serta keunggulan kompetitif yang tentu saja sangat berguna bagi kegiatan bisnis. Perencanaan, pengerjaan dan

pengendalian dalam sebuah sub sistem memiliki kaitan yang erat. Untuk melakukan segala sesuatu tentunya pasti ada prosedurnya yang artinya suatu urutan kegiatan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam kepada transaksi yang terjadi di sebuah perusahaan maupun instansi. (Muhammad.Sy, 2011)

Biro Keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat merupakan salah satu unsur dari organisasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat yang bertugas mengelola seluruh keuangan organisasi tersebut.

Dalam aktivitasnya Biro Keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok dalam mengkoordinasikan pengelolaan keuangan daerah yang meliputi keseluruhan kegiatan dalam rangka proses pelaksanaan administrasi APBD, yang terdiri dari :

a) Perencanaan
b) Pelaksanaan
c) Penatausahaan
d) Pertanggungjawaban

Selain itu, biro keuangan juga memiliki fungsi dalam mengelola keuangan daerah sebagai berikut :

a) Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan APBD, meliputi kegiatan penatausahaan sampai dengan pengendalian Administrasi pengelolaan Keuangan Daerah.

b) Mengkoordinasikan perhitungan APBD dalam rangka laporan pertanggungjawaban Gubernur dan khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di Bidang Keuangan Daerah.

c) Melaksanakan pengendalian/pengawasan preventif pelaksanaan APBD.

Untuk mengurus dan menyusun keuangan daerah tersebut diperlukan adanya penyusunan anggaran untuk setiap periode anggarannya, APBD dalam satu tahun anggaran mencakup semua penerimaan dan pengeluaran anggaran yang selama tahun anggaran dimasukan atau dikeluarkan dari kas daerah juga semua perhitungan antar bagian anggaran dan bagian urusan kas, oleh karena itu pemerintah daerah sebelum melaksanakan penyusunan anggaran harus melihat dan menentukan perencanaan kedepan baik bersifat jangka panjang maupun jangka pendek, sehingga pencegahan terhadap adanya duplikasi pembiayaan yang dapat menimbulkan pemborosan dana.

Sesuai dengan Permendagri nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan APBD, terdapat mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban APBD, dijelaskan bahwa kewenangan kekuasan atas pengelolaan keuangan Daerah dilimpahkan kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran. Dalam hal mekanisme pencairan dana oleh Satuan Kerja (Satker), satuan kerja mempunyai dokumen sumber Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA berisi pagu dana APBD yang dapat dicairkan Satuan Kerja beserta klasifikasi pos-pos anggaran.

Untuk dapat mencairkan dana APBD, Satker membuat Surat Perintah Membayar (SPM) yang berisi jumlah dana yang diminta dan klasifikasi belanja

berdasarkan DIPA. Saat ini Satker membuat SPM menggunakan Aplikasi SPM yang masih *stand alone* dimana databasenya masih bersifat lokal. Setelah SPM ditandatangani oleh Kepala Satker yang bersangkutan, SPM diajukan kepada Kuasa BUD berupa dokumen fisik dan file elektronik.

Kuasa BUD menerima dan memverifikasi SPM atas kebenaran data klasifikasi pos anggaran dan ketersediaan dana dalam DIPA Satker bersangkutan. Apabila data dan dana untuk pos anggaran tersebut benar dan masih tersedia maka Kuasa BUD akan memproses SPM tersebut dan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). SP2D dibuat menggunakan aplikasi SP2D yang juga masih *stand alone*, terpisah dari aplikasi SPM yang ada di Satker.

Untuk mencairkan dana dari SP2D maka dinas yang membutuhkan harus memenuhi prosedur terlebih dahulu mulai dari prosedur pengajuan SPP (Surat Permintaan Pembayaran), SPM (Surat Perintah Membayar), dan sampai pada pelaksanaannya. SP2D sendiri mempunyai berbagai cara pengujian apakah SP2D itu benar-benar akan digunakan sebagai anggaran belanja atau tidak sama sekali, maka di sinilah BUD di daerahnya masing – masing harus betul-betul mengorek kebenaran dan keabsahan para pemimpin/pejabat Dinas yang mengirim/menagih SPM ke BUD.

SP2D sendiri dapat diterbitkan jika pengeluaran yang diminta tidak melebihi anggaran yang tersedia, dan didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Selain itu untuk pencairan SP2D ada juga waktu pelaksanaannya, yaitu diterbitkan paling lambat 2 hari sejak SPM diterima, dan apabila ditolak , dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterimanya SPM.

Dalam pelaksanaan SP2D, tidak semua SP2D yang sudah terbit bisa dicairkan karena adanya suatu kendala atau karena juga kegiatannya dirasa tidak perlu dan tidak terlalu penting untuk kelangsungan dinas tersebut, ataupun misalnya untuk pembelian barang yang mengalami kenaikan harga, disini pemerintah daerah lebih baik membatalkan semua kegiatan tersebut dari pada harus mencairkan SP2D untuk sesuatu hal yang tidak maksimal manfaat dan kualitasnya, hal ini sering terjadi terutama pada akhir tahun yaitu pada tanggal 31 Desember, disamping itu semua keterlambatan dalam penanganan proses pencairan dana juga sering terjadi dan mengakibatkan kesalah pahaman di akhir pelaporan nanti. (Dindin, staf Biro Keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat)

Berdasarkan fenomena tersebut serta melihat kondisi SP2D yang demikian sangat berperan dalam pecairan dana APBD, maka sangat penting untuk satuan kerja memahami dan mengetahui dalam pelaksanaan SP2D. Selain itu untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi dalam pencairan, mengingat pentingnya masalah tersebut maka dalam membuat laporan kerja praktek ini penulis tertarik untuk mengangkat judul : **"Tinjauan Atas Pelaksanaan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Pada Bagian Akuntansi Dan Pelaporan Provinsi Jawa Barat".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Adapun maksud yang ingin dicapai dalam pembuatan Laporan Kerja Praktek ini adalah untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Pelaksanaan SP2D

pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Sedangkan tujuan dari Kerja Praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur SP2D pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan SP2D pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Untuk mengetahui hambatan dalam pelaksanaan SP2D pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan dari hasil kerja praktek ini diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

   Menambah wawasan dan pengetahuan terhadap Akuntansi Sektor Publik khususnya pelaksanaan SP2D pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

2. Bagi Perusahaan

   Sebagai bahan masukan tentang pelaksanaan SP2D pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

3. Bagi Pihak Lain

   Memberikan sumbangan pemikiran dan sebagai bahan referensi atau masukan tambahan bagi yang membutuhkan dan sebagai saran untuk penelitian yang berhubungan dengan penulisan ini.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode kerja praktek yang digunakan dalam pelaksanaan laporan ini adalah metode *Block Release*, yaitu metode pelaksanaan kerja praktek dalam satu periode tertentu, adapun teknik pengumpulan data yang digunakan penulis adalah sebagai berikut :

1. Studi Lapangan *(Field Research)*

   Penulis mengumpulkan data dengan mengadakan peninjauan langsung untuk memperolehh informasi tentang perumusan yang dibahas pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, yaitu dilakukan dengan cara sebagai berikut :

   a) *Observasi* (Pengamatan Langsung)

      Pengumpulan data dengan pengamatan sebagaimana Moh. Nazir menyebutkan bahwa :

      "Cara pengambilan data dengan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut".

      (2003:175)

      *Observas*i dilakukan di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

   b) Wawancara

      Menurut Irawan Soehartono, pengumpulan data dengan cara wawancara adalah :

"Wawancara adalah pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara (pengumpul data) kepada responden dan jawaban-jawaban responden dicatat atau direkam dengan alat perekam (*tape recorder*)".

(2004:67)

Wawancara dilakukan dengan pegawai negeri sipil di Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

2. Studi Kepustakaan *(library Research)*

Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membaca literature dan buku-buku yang berkaitan dengan materi yang dibahas. Menurut Moh. Nazir, studi kepustakaan adalah :

"Mengadakan studi literature yang telah ada, mencari sumber data sekunder yang akan mendukung penelitian untuk mengetahui sampai kemana ilmu yang berhubungan dengan penelitian yang berkembang".

(2003:93)

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Kerja Praktek dilakukan oleh penulis pada Bagian Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang beralamat di Jalan Diponegoro No.22 Bandung 40115. Tlp. (022) 4232448 - 4233347 - 4230963.

Waktu pelaksanaan Kerja Praktek ini berlangsung mulai 2 Agustus sampai 16 September 2011.

Tabel 1.1

Aktivitas Kerja Praktek dan Kantor

No	Hari	Waktu	Keterangan
1	Senin-Jumat	08.00 – 16.00 WIB 12.00 – 13.00 WIB	Aktivitas Kerja Istirahat
2	Sabtu		Libur

Tabel 1.2
Jadwal Kegiatan dan Penulisan Laporan KP

Tabel	No	Bulan	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember			
		Kegiatan / minggu ke-	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pendahuluan	1	Memperoleh surat ijin Kerja Praktek dari kampus																												
	2	mencari tempat untuk melaksanakan Kerja Praktek																												
	3	Mengajukan surat permohonan Kerja Praktek ke perusahaan																												
	4	Menentukan tempat Kerja Praktek																												
	5	Meminta surat pengantar kepada Kantor Wilayah																												
Pelaksanaan	1	Melaksanakan Kerja Paktek																												
	2	Pengambilan dan pengumpulan data dari perusahaan																												
	3	Menyiapkan laporan Kerja Praktek																												
Pelaporan	1	Penyusunan laporan Kerja Praktek																												
	2	Bimbingan di kampus																												
	3	Penyempurnaan laporan Kerja Praktek																												